**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**№ 04-14/141 от 14.07.2023**

**на право заключения договора**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия |
| Почтовый адрес | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65 |
| Предмет конкурса | Выбор Исполнителя на право заключения договора на оказание услуги Содействие в получении разрешительной документации, в том числе проведении сертификации, декларировании, аттестации, иных услуг, включая проведение необходимых испытаний и оценок соответствия для продукции/товаров предприятий в целях выхода на внутренние и зарубежные рынки, рынки крупных заказчиков ИП Ким А. А. |
| Пояснения по предмету конкурса | Получение разрешительной документации на закуски корейские острые. |
| Проект договора | Приложение1 к Извещению |
| Техническое задание | Приложение2 к Извещению |
| Начальная  (максимальная) цена | 40 тысяч рублей. |
| Порядок расчетов | В течение 5 рабочих дней после подписания всеми сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг. |
| Срок оказания услуги | Не позднее 30 календарных дней с момента заключения договора |
| Получатель услуги | ИП Ким А. А., Адрес: г. Улан-Удэ, ул. Конечная д.1а кв.60, телефон: +7-924-398-58-74, e-mail: alicealexandr@gmail.com. |
| Дополнительные требования к заявителям | Отсутствуют |
| Перечень дополнительных документов, предоставляемых в составе конкурсной заявки | Отсутствуют |
| Критерии оценки | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Критерий оценки заявок | Весовой коэффициент критерия (%) | Результат ранжирования | Бальная шкала | | 1. | Цена | 60 | В соответствии с Порядком | | | 2. | Опыт проведения мероприятий | 20 | 1 | 100 | | 2 | 80 | | 3 и далее | 50 | | 3. | Наличие квалифицированных специалистов | 20 | 1 | 100 | | 2 | 80 | | 3 и далее | 50 | | 4. | Дополнительные требования к заявителям (в случае наличия) | Нет | 1 | 100 | | 2 | 80 | | 3 и далее | 50 | |
| Место и срок подачи конкурсных заявок  Ссылка для подачи заявки в электронном виде: | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65До 12-00 25 июля 2023 года.  <https://msp03.ru/konkursy/15051> |
| Контактная информация | Ответственное лицо Серебренников Кирилл Викторович,  тел +7 9025 645555; e-mail: rci@msp03.ru |

\* Выдержки из Порядка отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятии:

* 1. Для участия в конкурсе компаниями представляются следующие документы:

3.5.1. Заявка на участие в конкурсе подписанная лицом, имеющего полномочия на осуществление действий от имени организации (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

3.5.2. Документы, содержащие, информацию о среднесписочной численности сотрудников. (Справка о среднесписочной численности сотрудников, Расчёт по страховым взносам за последний отчётный период.) В случае, если информация о среднесписочной численности сотрудников юридических лиц – субъектов МСП содержится в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, то предоставление данной информации не обязательно.

3.5.3. Документы, подтверждающие квалификационный опыт компании.

Квалификационный опыт должен быть подтвержден заключенными договорами с подписанными актами за последние 3 года (выдержки из них). При наличии конфиденциальной, коммерческой и иной информации не подлежащей передаче или раскрытию, могут предоставляться выдержки из документов или документы, содержащие исключение в этой части.

3.5.4. Документы, подтверждающие соответствие дополнительным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам конкурса (при наличии). Перечень, конкретизирующий документы, предусмотренные настоящим пунктом, указывается в Извещении с учетом предмета конкурса.

3.6. Документы, указанные в п.3.5., предоставляются однократно в рамках одного календарного года по конкурсной услуге.

В дальнейшем, при проведении конкурсов в течение года по аналогичной услуге, предоставляется уменьшенный пакет документов, состоящих из:

3.6.1 заявки на участие в конкурсе подписанная лицом, имеющего полномочия на осуществление действий от имени организации (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

3.6.2 документов, подтверждающих соответствие дополнительным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам конкурса. Перечень, конкретизирующий документы, предусмотренные настоящим пунктом, указывается в извещении с учетом предмета конкурса.

3.7. Документы, указанные в п.3.5., должны быть прошиты и пронумерованы. Все документы должны быть напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Документы в составе заявки представляются на русском языке. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

3.8. Конкурсная заявка подается в запечатанном конверте. На конверте Участник конкурса указывает следующие сведения:

3.8.1. наименование Участника конкурса;

3.8.2. номер конкурсного мероприятия (при наличии указываются лоты).

3.9. Конкурсная заявка направляется в адрес Фонда: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65.

Участник конкурса самостоятельно выбирает способ подачи заявки. При отправке заявки посредством почтовой корреспонденции Участник конкурса несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу или поступит после окончания срока подачи заявок.

3.10. При регистрации на конверте указывается номер входящего документа, дата и время поступления заявки.

3.11. Конкурсная заявка может быть направлена по ссылке, указанной в извещении в виде электронного документа.

При подаче заявки указанным способом все документы входящие в состав заявки должны быть составлены в том же виде, что и при подаче в запечатанном конверте. Документы, на усмотрение Участника конкурса, могут быть заархивированы с установкой пароля на файл. Пароль для вскрытия документов папки с заявкой на участие в конкурсе направляется по ссылке, указанный в извещении до окончания срока приёма заявок. Ответственность за своевременное сообщение пароля к открытию документов Участника конкурса лежит на самом Участнике конкурса.

3.12 Документы, отправленные в электронном виде, приравниваются к оригиналам и имеют равную с ними юридическую силу. Поступившие в электронном виде документы автоматически регистрируются в ПО Битрикс с присвоением номера входящего документа, при этом, датой и временем поступления заявки считаются дата и время поступления письма по ссылке, указанной в извещении. Файл с заявкой, отправленной в электронном виде, становится общедоступным в ПО Битрикс после истечения срока подачи заявок с указанием ответственного сотрудника - руководителя подразделения, разместившего Извещение на конкурс.

3.13. Для участия в конкурсе компании необходимо представить Конкурсную заявку до истечения срока, установленного в Извещении.

3.14. Срок для принятия Конкурсных заявок не может составлять менее 10 (десяти) календарных дней с даты размещения Извещения в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru>.

3.15. Расходы, связанные с подготовкой и предоставлением конкурсной заявки, несут Участники конкурса.

3.16. Предоставленные на конкурс документы не возвращаются, если иное не установлено в извещении.

3.17. Конкурсные заявки хранятся в конвертах в запечатанном виде до истечения срока подачи заявок.

3.18. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе, либо снятия Участника конкурса с рассмотрения на Комиссии являются:

3.18.1. поступление конкурсной заявки после истечения сроков, установленных в извещении;

3.18.2. предоставление неполного пакета документов, предусмотренных настоящим Порядком;

3.18.3. несоответствие Участника конкурса требованиям, изложенным в разделе 2 настоящего Порядка;

* + 1. предоставление Участником конкурса недостоверной информации;

3.18.5. наличие неудовлетворенного требования о безвозмездном устранении недостатков аналогичных услуг;

3.18.6. ранее Участник конкурса уклонялся от заключения договора на оказание аналогичных услуг с Фондом;

3.18.7. расторжение ранее заключенного договора на оказание аналогичных услуг (отказа от исполнения договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Участником конкурса условий договора с Фондом;

3.18.8. нарушение сроков оказания услуг либо иных существенных условий Участником конкурса по действующему договору с Фондом.

3.19. Участник конкурса вправе в любое время до окончания сроков подачи заявок отозвать конкурсную заявку, направив письменное заявление об отзыве заявки. Оригинал письменного заявления об отзыве заявки направляется почтой, либо нарочным на почтовый адрес Фонда. Участник, отозвавший заявку, выбывает из конкурса.

3.20. Организатор конкурса на основании решения Комиссии вправе изменить условия проведения конкурса или отменить конкурс. Мотивированное решение об изменении условий проведения конкурса или об отмене конкурса размещается на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru> в соответствующем разделе и направляется всем компаниям, состоящим в Реестре компаний по запрашиваемым видам услуг.

3.21. В случае внесения изменений в условия конкурса, либо если Комиссией выявлены недостатки при подготовке к проведению конкурса, его проведение осуществляется заново в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

3.23. После истечения срока подачи заявок в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней проводится заседание Комиссии. Комиссией осуществляется вскрытие конвертов Участников конкурса, проверка документов, входящих в состав заявок на соответствие требованиям настоящего Порядка, подсчёт рейтинга участников конкурса в соответствии с критериями настоящего Порядка и определение победителя конкурса.

3.24. В случае отсутствия Участников конкурса на дату окончания срока подачи конкурсных заявок, в том числе по причине отказа Участникам в допуске на участие в конкурсе в соответствии с п. 3.18. настоящего Порядка, результатом которого стало отсутствие Участников конкурса, Комиссия принимает решение о продлении срока проведения конкурса до 10 рабочих дней.

3.25. В случае, если по окончанию срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка (заявился только один Участник конкурса), Комиссия вправе принять решение о продлении срока проведения конкурса до 10 рабочих дней.

3.26. В случае, если и по окончанию дополнительного срока подачи заявок, установленного Комиссией, будет подана только одна заявка (заявился только один Участник), Комиссия вправе принять решение о заключения договора с единственным Участником.

3.27. Информация об Участниках конкурса, впервые участвующих в конкурсе, заявки которых соответствуют требованиям настоящего Порядка, заносится уполномоченным сотрудником в Реестр компаний по конкурсной услуге и размещается в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru>.

3.28. Для исключения из Реестра компаний, компании достаточно направить письмо на электронный адрес Фонда info@msp03.ru .

**На фирменном бланке организации**

В Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия

# Заявка на участие в конкурсе № 04-14/141 от14.07.2023

1. Изучив Извещение о проведении конкурса по выбору исполнителя на право заключения договора на оказание услуги Содействие в получении разрешительной документации, в том числе проведении сертификации, декларировании, аттестации, иных услуг, включая проведение необходимых испытаний и оценок соответствия для продукции/товаров предприятий в целях выхода на внутренние и зарубежные рынки, рынки крупных заказчиков ИП Ким А. А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя)*

*ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Банковские реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе и направляет настоящую заявку.

1. Мы согласны оказывать предусмотренные конкурсом услуги в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса.
2. Данную заявку подаем с пониманием того, что возможность участия в конкурсном отборе зависит от нашего соответствия требованиям, предъявляемым к участникам. Это соответствие может быть установлено только конкурсной комиссией путем проверки документов, представляемых нами.
3. Данная заявка служит также разрешением любому уполномоченному представителю Организатора конкурса наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, предоставленных в связи с данной заявкой.
4. Настоящей заявкой подтверждаем готовность проведения мероприятия по условиям, предложенным Организатором конкурса.
5. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении *[указать наименование заявителя]* отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.
6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Организатора конкурса запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Данная заявка с предложениями подается с пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут предоставлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.

1. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать с Гарантийным фондом содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия договор в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса.
2. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения конкурса.
3. Предлагаемая нами стоимость услуг на проведение мероприятия по оказанию услуг Содействие в получении разрешительной документации, в том числе проведении сертификации, декларировании, аттестации, иных услуг, включая проведение необходимых испытаний и оценок соответствия для продукции/товаров предприятий в целях выхода на внутренние и зарубежные рынки, рынки крупных заказчиков ИП Ким А. А. составляет:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей и включает в себя стоимость *[указывается все, что включено в стоимость услуг]* и все налоги и пошлины, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

1. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение сопутствующих работ, услуг, данные работы, услуги будут в любом случае выполнены в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости договора.
2. Мероприятия, на организацию и проведение которых мы претендуем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. К настоящей заявке прилагаются ниже перечисленные документы на \_\_\_\_ стр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование документа | Кол-во страниц |
| 1. |  |  |
| *2.* |  |  |

1. Согласны на обработку персональных данных, указанных в представленной заявке.
2. Обязуюсь отказывать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если состою с данным субъектом малого и среднего предпринимательства в одной группе лиц, определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции".
3. С Порядком отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия, размещенным на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru> ознакомлен, согласен участвовать в конкурсных процедурах на условиях, предусмотренных данным документом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

М.П.

Приложение 1

**ДОГОВОР №** **\_\_\_\_\_**

**возмездного оказания Услуг**

г. Улан-Удэ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора Волковой Анастасии Петровны, действующего на основании Устава, [Исполнитель], именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице [Руководитель исполнителя] действующего на основании [Основание исполнителя], с другой стороны, и [Получатель услуги], именуемое в дальнейшем «Получатель услуги», в лице [Руководитель получателя услуги], действующего на основании [Основание получателя], с третьей стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем именуемый «Договор», на основании Протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление услуг и отбору компаний на право заключения договоров по реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Республики Бурятия (далее Комиссия) от [Дата] г. № [Номер], о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика и в соответствии с Техническим заданием оказать Получателю услуги услугу – [Услуга], (далее - Услуга), а Заказчик - оплатить Услугу в порядке, предусмотренном Приложением № 3 к настоящему Договору.

1.2. Объем и содержание Услуги изложены в Техническом задании (Приложение №1), которое формируется в соответствии с Заявкой Получателя услуги.

# Качество услуг

## Качество услуг должно соответствовать требованиям, установленным Техническим заданием.

## В случае предъявления Заказчиком или Получателем услуги требования о безвозмездном устранении недостатков услуг Исполнитель обязан устранить такие недостатки в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления требования.

* 1. В случае выявления существенных недостатков услуг они должны быть устранены в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления требования.

## Если законом, иными правовыми актами или в установленном ими порядке предусмотрены обязательные требования к услугам, оказываемым по Договору, Исполнитель обязан оказать услуги, соблюдая эти требования.

1. Цена услуг и порядок оплаты

Цена услуг и порядок оплаты определяется Приложением №3 к настоящему Договору, которое подписывается Заказчиком и Исполнителем.

# Сроки и условия оказания услуг

## Исполнитель обязуется оказать услуги, предусмотренные Договором, не позднее:

## [Срок договора]

## Исполнитель определяет технологию оказания услуг самостоятельно, соблюдая обязательные требования нормативных документов.

## Подтверждение факта оказания услуг

### Факт оказания услуг Исполнителем и получения их Получателем услуги должен быть подтвержден результатом оказанной услуги (отчётом об оказанной услуге) и актом сдачи-приемки Услуг, оформленного в соответствии с Приложением № 2 к Договору, подписанным всеми Сторонами.

### Акт об оказании услуг должен быть составлен и подписан Сторонами в течение 10 (десяти) рабочих дней по окончании оказания услуг при условии, что услуги оказаны Исполнителем надлежащим образом и в полном объеме:

* По завершении оказания Услуг, Исполнитель представляет Получателю услуги результат оказанной услуги (отчёт об оказанной услуге) в двух экземплярах и подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки в трех экземплярах;
* Получатель услуги, при условии, что услуги оказаны Исполнителем надлежащим образом и в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки согласовывает результат оказываемой услуги (отчёт об оказанной услуге) и подписывает Акт сдачи - приемки и направляет Заказчику. В случае наличия у Получателя услуги замечаний к результату оказанной услуги, он обязан предоставить Заказчику и Исполнителю письменно мотивированное мнение о выявленных недостатках, при этом Акт сдачи-приемки не подписывается;
* Заказчик в течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения от Получателя услуги Акта сдачи-приемки, по результатам заседания Комиссии:

а) направляет Исполнителю и Получателю услуги подписанные экземпляры Акта сдачи-приемки, либо;

б) направляет Исполнителю требование о безвозмездном устранении недостатков услуг выявленных Заказчиком либо Получателем услуги по результатам рассмотрения результата оказанной услуги, либо;

в) по результатам рассмотрения имеющихся мотивированных мнений отказывает Исполнителю в приемке Услуг в полном объеме, либо;

г) отказывает в согласовании мотивированных мнений Получателя услуги об оказанных Услугах и признает Услуги оказанными в полном объеме и при необходимости принимает все меры для урегулирования с Получателем услуги вопросов по результатам оказания Услуг.

1. Права и обязанности Сторон

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. Оказать Получателю услуги услугу качественно и в сроки, установленные настоящим Договором.

5.1.2. При необходимости принять у Получателя услуги документацию, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.

5.1.3. Возвратить Получателю услуги документацию, иные материалы и сведения, переданные последним в рамках настоящего Договора, в день подписания Сторонами Акта сдачи-приемки.

5.1.4. Представлять по требованию Получателя услуги и Заказчика информацию о ходе любого этапа оказания Услуг.

5.1.5. Принимать меры по обеспечению сохранности предоставленной Получателем услуги документации, иных материалов и сведений в период оказания Услуг.

5.1.6. Не нарушать прав третьих лиц в ходе оказания Услуг. В случае нарушения таких прав и предъявления Получателю услуги и/или Заказчику со стороны третьих лиц каких-либо требований, связанных с указанным нарушением, возместить последним в полном объеме расходы и убытки.

5.2. Исполнитель имеет право:

5.2.1. Запрашивать у Получателя услуги дополнительные документы, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.

### 5.2.2. Привлекать к оказанию услуг любых третьих лиц (субисполнителей) без дополнительного согласования с Заказчиком. Исполнитель несет перед Заказчиком и Получателем услуги ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субисполнителем в соответствии с правилами пункта 1 статьи 313 и статьи 403 ГК РФ.

5.2.3. По согласованию с Получателем услуги досрочно оказать Услуги.

5.3. Заказчик обязан:

5.3.1. Принять и оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с Приложением №3 настоящего Договора на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки.

5.4. Заказчик вправе:

5.4.1. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

5.5. Получатель услуги обязан:

5.5.1. Предоставить Исполнителю документацию, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.

5.5.2. В случае отсутствия замечаний, принять Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.6. Получатель услуги вправе:

5.6.1. Досрочно принять оказанные Исполнителем Услуги.

5.6.2. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

5.7. Получатель услуги не вправе предъявлять претензии к Заказчику в отношении выбранного Заказчиком Исполнителя для оказания услуг по настоящему Договору.

# Ответственность сторон

# Уплата неустойки Исполнителем

### В случае нарушения срока оказания услуг Заказчик вправе потребовать уплаты пеней в размере 0,1% от цены услуги, определенной Приложением 3 к настоящему Договору за каждый день просрочки.

### 6.1.2. В случае просрочки устранения недостатков оказанных услуг Заказчик вправе потребовать уплаты пеней в размере 0,1% от цены услуги, определенной Приложением 3 к настоящему Договору за каждый день просрочки.

## 6.2. В случае нарушения Заказчиком обязательств по Договору Исполнитель вправе требовать возмещения только реального ущерба. Упущенная выгода возмещению не подлежит.

## 6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Изменение и расторжение договора

## Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон.

## Расторжение Договора

### Заказчик вправе полностью или частично в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора:

* В случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, либо сроков безвозмездного устранения недостатков услуг более чем на 7 (семь) календарных дней, Заказчик вправе потребовать расторжения Договора;
* в случаях, произошедших не по вине Заказчика, в результате которых дальнейшее выполнение услуг стало нецелесообразным

### Заказчик обязан не позднее 2 (двух) рабочих дней проинформировать исполнителя в письменной форме о наступлении такого случая и по соглашению сторон урегулировать сумму выплат за фактически оказанные услуги.

* 1. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Получателю услуги и Заказчику в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления последними соответствующих требований.
  2. Прекращение (окончание) срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора, если таковые имели место при исполнении условий Договора.

1. Конфиденциальность

8.1. Любая из сторон Договора не вправе сообщать третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к оказанию Услуг третьих лиц, информацию, связанную или полученную в связи с выполнением настоящего Договора,и использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе после прекращения действия настоящего Договора (далее – конфиденциальная информация).

8.2. Исполнитель не вправе передавать оригиналы или копии документов, полученные от Получателя услуги, третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к оказанию Услуг третьих лиц, без предварительного письменного согласия Получателя услуги.

8.3. Исполнитель обязуется обеспечить, чтобы его работники и привлекаемые к оказанию Услуг третьи лица также не нарушали требования конфиденциальности.

8.4. Любая из сторон имеет право раскрывать конфиденциальную информацию государственным органам, уполномоченным запрашивать такую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании должным образом оформленного запроса на предоставление такой информации. При этом раскрывшая сторона обязана незамедлительно уведомить остальные стороны Договора о поступившем запросе и предпринять все необходимые и допустимые законом действия для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации.

1. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другими сторонами за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием актов органов государственной власти.

9.2. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок, известить другие стороны в письменном виде о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору. В случае неисполнения Стороной обязанности, предусмотренной в настоящем пункте, она лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на обстоятельство, освобождающее ее от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору.

9.3. Действие обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок выполнения обязательств по настоящему Договору на срок действия обстоятельств непреодолимой силы.

# Разрешение споров

## Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров

### До предъявления иска, вытекающего из Договора, сторона, которая считает, что ее права нарушены (далее - заинтересованная сторона), обязана направить другой стороне письменную претензию.

### Претензия должна содержать требования заинтересованной стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий Договора. К претензии должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.

### Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой стороне в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения претензии.

### Заинтересованная сторона вправе передать спор на рассмотрение суда по истечении 10 (десяти) рабочих дней со дня направления претензии.

## Все споры и разногласия, возникающие между сторонами в рамках Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, изменения, исполнения, нарушения, расторжения или признания недействительным, подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Бурятия.

# Заключительные положения

## Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения.

## Договор действует до определенного в нем момента окончания исполнения сторонами своих обязательств.

## Направление юридически значимых сообщений

### Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывают наступление гражданско-правовых последствий для другой стороны, должны направляться только одним из следующих способов:

* с нарочным (курьерской доставкой). Факт получения документа должен подтверждаться  распиской стороны в его получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего данный документ;
* заказным письмом с уведомлением о вручении;
* ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении.

### Юридически значимые сообщения направляются исключительно предусмотренными Договором способами. Направление сообщения иным способом не может считаться надлежащим.

### Все юридически значимые сообщения должны направляться исключительно по почтовому адресу, который указан в разделе Договора "Адреса и реквизиты сторон". Направление сообщения по другим адресам не может считаться надлежащим.

### Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения по Договору влекут для получающей их стороны наступление гражданско-правовых последствий с момента доставки соответствующего сообщения ей или её представителю.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

11.4. В части отношений между Сторонами, неурегулированной положениями настоящего Договора, применяется действующее законодательство Российской Федерации.

11.5. Если какое-либо из положений Договора становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных его положений.

11.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.7. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

К настоящему Договору прилагается:

а) Техническое задание (Приложение № 1);

б) Образец Акта сдачи-приемки (Приложение № 2).

в) Стоимость работ и порядок расчётов (Приложение 3) - только к экземплярам Заказчика и Исполнителя.

11.8. Документы, принятые сторонами в факсимильном виде либо электронном виде приравниваются к оригиналам и имеют равную с ними юридическую силу до того момента, пока стороны не обменяются такими документами в оригиналах или иной надлежащей форме. В случае невыполнения этой обязанности, факсимильные и электронные копии сохраняют юридическую силу и являются действительными до момента передачи оригиналов документов.

1. Юридические адреса сторон и банковские реквизиты

Заказчик

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия

Адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 65.

Телефон: +7 800 30 30 123, e-mail: rci@msp03.ru

ИНН 0323358650; ОГРН 1110327011640

Расчетный счет 40701810515030000046

Банк ФИЛИАЛ БАНКА ВТБ (ПАО) В Г.КРАСНОЯРСКЕ

БИК 040407777

Корр. счет 30101810200000000777

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Волкова

Исполнитель

[Реквизиты Исполнителя]

Получатель услуги

[Реквизиты получателя услуги]

Приложение №2

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

согласно договора возмездного оказания услуг № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Улан-Удэ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Волковой Анастасии Петровны, действующей на основании Устава,

[Исполнитель], именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице [Руководитель исполнителя], действующего на основании [Основание], с другой стороны, и

[Получатель], именуемое в дальнейшем «Получатель услуги», в лице [Руководитель получателя], действующего на основании [Основание], с третьей стороны,

составили настоящий Акт и приняли следующие документы, указанные в нижеприведенной таблице:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Нормативный документ  (ГОСТ, Технические условия, др.) | Ед. изм. | Кол-во | Цена за единицу, руб. | Сумма, руб. |
| [Услуга] | Техническое задание | 1 | 1 | [Цена] | [Цена] |
| Итого: [Сумма] ([Сумма прописью]) | | | | | |

В соответствии с Договором Услуги оказаны в срок, с надлежащим качеством и полном объеме.

Заказчик, Получатель услуги и Исполнитель не имеют претензий друг к другу по исполнению условий Договора.

Настоящий Акт составлен и подписан Исполнителем, Получателем услуги и Заказчиком в трёх подлинных экземплярах:

1-й экземпляр – Исполнителю, 2-й экземпляр – Получателю услуги, 3-й экземпляр - Заказчику.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Передал документы: | Принял документы: | Принял документы: |
| [Исполнитель]  [Должность]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Руководитель] | [Получатель]  [Должность]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Руководитель] | Гарантийный фонд Бурятии  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Волкова |

Приложение № 3

Цена услуг и порядок оплаты

по Договору возмездного оказания услуг

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Волковой Анастасии Петровны, действующего на основании Устава, [Исполнитель], именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице [Руководитель исполнителя] действующего на основании [Основание исполнителя], с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Договором возмездного оказания услуг от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее Договор) определили:

1. Цена услуг по Договору составляет – [Стоимость] (Стоимость), включая НДС 20 % в размере \_\_\_\_ . *Вариант 2:* НДС не облагается.

## Цена услуг является твердой.

## Исполнитель не вправе требовать увеличения твердой цены, а Заказчик - ее уменьшения, в том числе в случае, когда в момент заключения Договора исключалась возможность предусмотреть полный объем подлежащих оказанию услуг или необходимых для этого расходов.

1. Оплата оказанных Исполнителем Услуг осуществляется на условиях софинансирования за счет средств субсидий федерального бюджета и бюджета Республики Бурятия выделяемых на финансирование деятельности Регионального центра инжиниринга Республики Бурятия и внебюджетных средств Заказчика в порядке, установленном п. 5 и 6 настоящего Приложения, после подписания акта сдачи-приемки Услуг, оформленного в соответствии с Приложением № 2 к Договору (далее - Акт сдачи-приемки).
2. Заказчик оплачивает Исполнителю сумму за счет средств субсидий федерального бюджета и бюджета Республики Бурятия выделяемых на финансирование деятельности Регионального центра инжиниринга в размере [Сумма] (Сумма прописью), включая НДС 20 % в размере \_\_\_\_ . *Вариант 2:* НДС не облагается, в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания Акта сдачи-приемки путем перечисления Заказчиком денежных средств на счет Исполнителя, указанный в Договоре.
3. Заказчик оплачивает Исполнителю из внебюджетных средств сумму в размере [Процент]% от стоимости работ по Договору, что составляет [Сумма] (Сумма прописью), включая НДС 20 % в размере \_\_\_\_ . *Вариант 2:* НДС не облагается, в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания Акта сдачи-приемки путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, указанный в Договоре.
4. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  Гарантийный фонд Бурятии  Адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 65.  Телефон: +7 800 30 30 123, e-mail: rci@msp03.ru  ИНН 0323358650  КПП 032601001  ОГРН 1110327011640  Расчетный счет 40701810515030000046  Банк ФИЛИАЛ БАНКА ВТБ (ПАО) В Г.КРАСНОЯРСКЕ  БИК 040407777  Корр. счет 30101810200000000777  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Волкова | Исполнитель  [Реквизиты Исполнителя] |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по содействию в получении разрешительной документации, в том числе проведении сертификации, декларировании, аттестации, иных услуг, включая проведение необходимых испытаний и оценок соответствия для продукции/товаров предприятий в целях выхода на внутренние и зарубежные рынки, рынки крупных заказчиков**

1. **Заказчик: Гарантийный фонд Бурятии**
2. **Получатель услуги: ИП Ким А.А.**
3. **Источник финансирования**: средства субсидиина создание и (или) развитие Регионального центра инжиниринга Республики Бурятия»
4. **Основное содержание услуг:**
   1. Наименование услуг: Содействие в проведении сертификации продукции субъектов малого и среднего предпринимательства в целях выхода на внутренние и зарубежные рынки, рынки крупных заказчиков - декларирование продукции на соответствие требованиям Технического регламента Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» (ТР ТС 021/2011), Технического регламента Таможенного союза «Пищевая продукция в части ее маркировки» (ТР ТС 022/2011), Технического регламента Таможенного союза «Требования безопасности пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных веществ» (ТР ТС 029/2012).
   2. Цель проведения декларирования:

3.2.1. Получение необходимых разрешительных документов на продукцию – **закуски корейские острые**;

3.2.2. Полный список получаемой документации и реализуемых услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Услуга** | **Итоговый документ** |
| 1 | Регистрация деклараций о соответствии на овощную продукцию (закуски корейские острые) в количестве 1 шт. | Одна декларации соответствия сроком на 3года |
| 2 | Разработка Проектов 1 стандарта организации на продукцию закуски корейские острые | Стандарт организации на салаты. |
| 3 | Разработка макетов этикеток и информационных листов в соответствии с требованиями к маркировке упакованной пищевой продукции. | Макеты этикеток |
| 4 | Испытания продукции |  |

1. **Условия оказания услуг:**

**4.1.** Получатель услуги присылает самостоятельно образцы продукции в испытательную лабораторию для дополнительного исследования.

**4.2. Составление и получение отказного информационного письма**

* Получатель услуги присылает полное описание продукции и реквизиты конечного получателя Услуги
* Исполнитель подготавливает заявку для сертификации
* Получатель услуги согласовывает заявку, подписывает ее и отправляет отсканированный электронный вариант Исполнителю
* Исполнитель на основании заявки готовит макет отказного письма и отправляет Получателю услуги на согласование
* Получатель услуги согласовывает макет, подписывает его и отправляет отсканированный электронный вариант Исполнителю
* Исполнитель распечатывает отказное информационное письмо и отправляет отсканированный электронный вариант Получателю услуги
* Исполнитель отправляет оригинал отказного информационного письма Получателю услуги посредством Почты России ценным письмом с описью вложения.

**4.3. Составление и получение Декларации Соответствия на 3 года**

* Получатель услуги присылает полное описание продукции и реквизиты конечного получателя Услуги
* Исполнитель подготавливает заявку для сертификации
* Получатель услуги согласовывает заявку, подписывает ее и отправляет отсканированный электронный вариант Исполнителю
* Исполнитель на основании заявки готовит макет Декларации и отправляет Получателю услуги на согласование
* Получатель услуги согласовывает макет, подписывает его и отправляет отсканированный электронный вариант Исполнителю
* Исполнитель распечатывает Декларацию и отправляет отсканированный электронный вариант Получателю услуги
  1. **Разработка стандарта организации**

**\*** Получатель услуги представляет Исполнителю данные о продукции, которая будет внесена в стандарты и другую необходимую информацию.

**\*** Исполнитель выполняетработы и представляет проекты стандартов организаций

* **4.5. Разработка макетов этикеток и информационных листов**

**5. Исполнитель передает Заказчику и Получателю услуги следующую документацию:**

* Акт об оказанных услугах;
* Оригинал Декларации сроком на 3года
* Стандарт организации
* Макеты этикеток и информационных листов
  1. По требованию Заказчика Исполнитель должен учитывать все предложения и устранять замечания, направляемые надлежащим образом Заказчиком.
  2. Исполнитель обязуется заблаговременно извещать Заказчика о трудностях, возникающих в процессе оказания услуг в соответствии с настоящим Техническим заданием.
  3. Место предоставления отчетных документов: г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 65.